



ROMÂNIA
MINISTERUL EDUCAȚIEI, CERCETĂRII,
TINERETULUI ȘI SPORTULUI
UNIVERSITATEA „VASILE ALECSANDRI” DIN BACĂU
Calea Mărășești, nr. 157, Bacău, 600115
Tel. ++40-234-542411, tel./ fax ++40-234-545753
www.ub.ro; e-mail: rector@ub.ro



Birou Audit Public Intern



Aprobat
RECTOR
Prof.univ.dr.ing. Valentin NEDEFE



Raport privind activitatea de audit intern pe anul 2011

CAPITOLUL I

INFORMAȚII GENERALE

1.1. Introducere

Universitatea este o institutie academică de interes public, apolitică, având caracter nonprofit, cu personalitate juridică, și acreditată conform legii, care face parte din sistemul de învățământ superior de stat din România.

Universitatea este structurată pe facultăți, iar facultățile sunt structurate pe departamente, institute, centre sau laboratoare de cercetare. In structura universității sunt incluse serviciile tehnico-administrative.

Facultățile din cadrul Universității „VASILE ALECSANDRI” din Bacău sunt următoarele:

- 1.Facultatea de Inginerie;
- 2.Facultatea de Litere;
- 3.Facultatea de Științe;
- 4.Facultatea de Științe ale Mișcării, Sportului și Sănătății;
- 5.Facultatea de Științe Economice.

În cadrul Universității „VASILE ALECSANDRI” din Bacău, rectorul a asigurat cadrul organizatoric și funcțional necesar desfășurării activității de audit public intern prin aprobarea unei structuri proprii de audit public intern și asigurarea funcționării acesteia în bune condiții.

1.2. Scopul raportului

Raportul are scopul de a prezenta activitatea de audit intern din cadrul Universității „VASILE ALECSANDRI” din Bacău și progresele înregistrate prin implementarea recomandărilor formulate, de a demonstra contribuția acesteia la îmbunătățirea activității din universitate.

Raportul este destinat atât managementului care poate aprecia rezultatul muncii auditorului intern, cât și structurii de audit intern ierarhic superioare, fiind unul din principalele instrumente de monitorizare a activității de audit intern.

1.3. Date de identificare a instituției publice

Denumirea instituției publice: UNIVERSITATEA „VASILE ALECSANDRI” DIN BACĂU

Buget derulat în anul 2011 : 34.495.489 lei

Număr de salariați: 366

din care:

- Personal didactic: 242
- Personal nedidactic: 124

Entitățile aflate în subordine/în coordonare/sub autoritate: nu este cazul.

Număr structuri de audit intern constituite în entitățile aflate în subordine: nu este cazul.

1.4. Perioada de raportare

Perioada de raportare este anul 2011.

1.5. Persoanele care au întocmit raportul și calitatea acestora

Persoana care a întocmit raportul este ec.Lazăr Nicoleta, având calitatea de auditor intern în cadrul Biroului Audit Public Intern.

1.6. Documentele analizate sau evaluate, vor fi structurate pe:

- documente referitoare la organizarea funcției de audit intern
 - Regulament de organizare și funcționare a Biroului Audit Public Intern;
 - Carta auditului public intern;
 - Procedura operațională Elaborarea dosarului misiunii de audit intern;
 - Plan audit intern pentru anul 2011;
- documente referitoare la misiunile de audit intern
 - 4 (patru) rapoarte ale misiunilor de audit întocmite în anul 2011;
- documente referitoare la misiunile de evaluare a activității de audit intern
 - nu este cazul
- documente referitoare la misiunile de consiliere sau alte misiuni și activități desfășurate
 - rapoarte de audit pentru contracte de cercetare de tipul Parteneriate în domenii prioritare – 3, Resurse Umane – 4;
 - 1 raport de audit pe fonduri europene (EUROPE DIRECT);
 - 3 (trei) rapoarte de audit pe fonduri nerambursabile (POS DRU);

- verificare tematica a unui contract cu finantare nerambursabila (POSDRU).

1.7. Baza legală de elaborare a raportului

- Legea nr.672/2002 privind auditul public intern, republicata;
- O.M.Ed.C.T.nr.5281/2003 pentru aprobarea Normelor Metodologice privind organizarea si exercitarea activitatii de audit public intern in structura Ministerului Educatiei, Cercetarii si Tineretului si in unitatile aflate in subordinea sau coordonarea M.E.C.T.
- O.M.F.P.nr.252/2004 pentru aprobarea Codului privind conduita etica a auditorului intern;

1.8. Transmiterea raportului

Universitatea „VASILE ALECSANDRI” din Bacău transmite, pe suport hârtie, raportul anual la Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului – Serviciul Audit Intern, până la data de 10 ianuarie 2012.

Universitatea „VASILE ALECSANDRI” din Bacău transmite, pe suport hârtie, raportul anual la Camera de Conturi Bacău până la sfârșitul trimestrului I al anului 2012.

CAPITOLUL 2

ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA COMPARTIMENTELOR DE AUDIT INTERN

2.1. Forma de organizare a compartimentelor de audit intern

2.1.1. Forma de organizare

Tipul compartimentului de audit intern din cadrul universității este birou.
Evoluția în dinamică pe parcursul anului de raportare: nu este cazul.

2.1.2. Adecvarea formei de organizare și dimensionarea compartimentelor de audit intern la necesitățile entităților publice

Structura biroului de audit public intern este dimensionată ca număr de posturi înscrise în statul de funcții, respectiv două posturi, pe baza volumului de activitate și a mărimii riscurilor asociate.

În cadrul Universității „VASILE ALECSANDRI” din Bacău este ocupat doar un singur post de auditor intern, motiv pentru care nu se poate asigura auditarea tuturor activităților desfășurate în instituție și cuprinse în sfera auditului public intern, ținând cont de respectarea periodicității în auditare (cel puțin o dată la 3 ani a acestora).

În luna decembrie 2011, s-au început demersurile pentru ocuparea celui de-al doilea post de auditor intern, iar în anii următori activitatea de audit intern va funcționa conform prevederilor legale în vigoare.

2.2. Poziționarea compartimentelor de audit intern

2.2.1. Poziționarea în organigramă

In organigrama Universității „VASILE ALECSANDRI” din Bacău, Biroul Audit Public Intern se afla in subordinea directă a conducătorului institutiei publice, respectiv rectorului.

2.2.2. Poziționarea în realitate

In realitate Biroul Audit Public Intern funcționează in subordinea directă a conducătorului institutiei publice, exercitând o funcție distinctă și independentă de activitățile acesteia.

2.2.3. Asigurarea independenței

In cadrul Universității „VASILE ALECSANDRI” din Bacău este asigurată independența Biroului Audit Public Intern prin subordonarea acestuia celui mai înalt nivel de conducere.

Auditorul intern își declară independența față de entitatea/structura auditată la declanșarea fiecărei misiuni de audit intern, prin întocmirea unei declarații de independență.

2.3. Implementarea cadrului metodologic și procedural

2.3.1. Elaborarea normelor proprii privind exercitarea auditului intern

Auditorul intern își desfășoara activitatea in conformitate cu normele metodologice elaborate de Ministerul Educatiei, Cercetarii, Tineretului si Sportului aprobate prin OMECT nr. 5281/2003. Conform prevederilor acestui ordin unitatile aflate in subordinea sau coordonarea Ministerul Educatiei, Cercetarii, Tineretului si Sportului nu elaboreaza norme metodologice proprii.

2.3.2. Elaborarea Cartei auditului

In cadrul Universității „VASILE ALECSANDRI” din Bacău a fost elaborata Carta auditului public intern in anul 2006. Aceasta a fost revizuita in cursului anului 2011 ca urmare a schimbarilor legislative cu privire la invatamantul superior.

Se impune actualizarea Cartei auditului public intern, ținând cont de modificarile legislative, din anul 2011, cu privire la auditul public intern.

2.3.3. Aplicarea Codului privind conduita etică a auditorului intern

In desfășurarea activitatii, auditorul intern a urmarit respectarea prevederilor Codului privind conduita etica a auditorului intern.

2.3.4. Elaborarea de instrumente de lucru proprii

Instrumentele utilizate sunt ghidurile practice de desfășurare a misiunilor de audit intern, elaborate de UCAAPI si publicate pe site-ul Ministerului de Finante Publice.

2.3.5. Elaborarea procedurilor operaționale

A fost elaborata procedura operationala „Procesul de elaborare a dosarului misiunii de audit intern”.

Pentru a acoperi toate activitatile de audit intern cu proceduri se vor reglementa si activitatea de consiliere, precum si elaborarea planului de audit multianual si anual.

In cadrul Biroului Audit Public Intern au fost identificate un numar de 6 activitati neprocedurabile.

2.3.6. Dificultăți și oportunități

Principala problemă întâmpinată in elaborarea cadrului procedural propriu activității de audit intern din cadrul institutiei publice a constituit-o personalul insuficient din cadrul Biroului de Audit Public Intern, respectiv un auditor intern.

2.4. Evaluări externe

2.4.1. Evaluări realizate de Curtea de Conturi

Nu este cazul.

2.4.2. Evaluări realizate de UCAAPI

Nu este cazul.

2.4.3. Evaluări realizate de alte organisme

Nu este cazul.

2.5. Evaluări interne

2.5.1. Evaluări realizate de seful compartimentului de audit intern

Nu este cazul, deoarece in cursul anului 2011 activitatea Biroului Audit Public Intern din cadrul universitatii a fost desfasurata de un singur auditor intern.

2.5.2. Evaluări realizate de managementul entității

Activitatea de audit intern a fost evaluată de către conducătorul institutiei, prin avizarea rapoartelor de audit intern, care a apreciat că aceasta s-a desfășurat în conformitate cu Planul de audit intern aprobat.

2.5.3. Alte evaluări

Nu este cazul.

2.5.4. Abateri și sancțiuni

Nu este cazul.

2.6. Resursele umane alocate compartimentului de audit intern

2.6.1. Număr de posturi aprobate, număr posturi ocupate

Numarul de posturi aprobate si inscise in statul de functii: 2;

Numarul de posturi ocupate: 1.

2.6.2. Structura posturilor ocupate în conformitate cu profesia de bază

Profesia de baza a auditorului intern este economist.

2.6.3. Încadrarea auditorilor interni

Incadrarea auditorului intern s-a realizat in categoria personal contractual.

2.6.4. Nivelul de încadrare

Cele 2 posturi prevazute in statul de functii la Biroul Audit Public Intern sunt posturi de executie.

Incadrarea auditorului intern s-a realizat pe postul de administrator financiar III.

2.6.5. Evoluția personalului

Atat in anul 2010 cat si in cursul anului 2011, activitatea de audit public intern din cadrul universitatii a fost desfasurata de un auditor intern.

2.6.6. Asigurarea continuității

Nu este cazul, datorita existentei unui auditor intern in cadrul institutiei publice.

2.6.7. Selecția și recrutarea

Nu este cazul.

2.6.8. Numirea/destituirea auditorilor interni

Nu este cazul.

2.7. Pregătirea auditorilor interni

2.7.1. Pregătirea de bază a auditorilor interni

Auditorul intern are studii superioare de lunga durata, in domeniul economic.

2.7.2. Pregătirea suplimentară a auditorilor

Auditorul intern este licentiat in stiinte economice.

2.8 .Calificarea profesională a auditorilor interni

2.8.1. Participarea la cursuri de instruire

Numar auditori care au participat la cursuri de instruire: 1

Numar de zile de pregatire profesionala /auditor intern/an: 9 zile/an

2.8.2. Principalele nevoi de instruire

Identificarea nevoilor de instruire este realizata in functie de gradul de indeplinire a obiectivelor structurii de audit public intern, dar si in functie de ofertele de curs disponibile ale institutiilor abilitate.

Nevoile de instruire identificate in cadrul Biroului Audit Public Intern sunt transmise Directiei Resurse Umane in vederea cuprinderii lor in programul de pregatire profesionala elaborat la nivelul institutiei.

2.8.3. Teme de curs organizate

Cursuri ECDL, limbi straine: nu este cazul

Cursuri de perfectionare profesionala

1. institutia care a organizat cursul: **OK Service Corporation**

- perioada de desfasurare a cursului: 21 -23.01.2011
- tema cursului: Inchiderea exercitiului financiar 2010 la institutiile publice

2. institutia care a organizat cursul: **MECTS – Serviciul Audit Intern**

- perioada de desfasurare a cursului: 03 -04.02.2011
- tema cursului: Schimbari legislative in domeniul auditului intern; Modul de evaluare a structurilor de audit din institutiile subordonate MECTS; Relatia management riscului si auditul intern.

3. institutia care a organizat cursul: **Module Quality Consulting**

- perioada de desfasurare a cursului: 25 -27.03.2011
- tema cursului: Derularea auditului intern privind fondurile europene si particularitatile acestuia

4. institutia care a organizat cursul: **MECTS – Serviciul Audit Intern**

- perioada de desfasurare a cursului: 16.09.2011
- tema cursului: Evaluarea procesului si a stadiului de implementare a sistemelor de control managerial

5. institutia care a organizat cursul: **KSC Training**

- perioada de desfasurare a cursului: 28 -30.10.2011
- tema cursului: Monitorizarea si indrumarea metodologica in implementarea sistemelor de control managerial.

2.8.4. Diseminarea cursurilor

Nu este cazul.

2.8.5. Pregătirea individuală

Pregătirea individuală a auditorului intern a fost realizată :

- prin participarea la cursuri de perfecționare profesională;
- prin studiu individual al noilor acte normative.

2.8.6. Cauze privind nerealizarea cerințelor minime de pregătire prevăzute de cadrul de reglementare.

Cauza principală privind nerealizarea cerințelor minime de pregătire o constituie lipsa resurselor financiare la nivelul instituției, precum și lipsa cursurilor pe tematica misiunilor cuprinse în plan.

2.9. Elaborarea programului de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit intern

2.9.1. Principalele obiective ale programului

Obiectivele programului sunt:

- furnizarea unei asigurări asupra faptului că activitatea este desfășurată în conformitate cu normele metodologice în vigoare, procedurile operaționale și Codul privind conduita etică în toate etapele desfășurării activităților auditului intern;
- creșterea calității activității de audit intern și îmbunătățirea imaginii auditului intern în cadrul universității.

2.9.2. Principalii indicatori stabiliți

Indicatorii sunt:

- Număr de misiuni planificate /Număr de rapoarte de audit înscrise și avizate de ordonatorul de credite;
- Indicatorul de perfecționare profesională.

2.9.3. Analiză cu privire la îndeplinirea gradului de realizare a programului

În cursul anului 2011, activitatea de audit public intern a fost desfășurată de un auditor intern ceea ce conduce la neîndeplinirea programului de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit intern în cadrul universității.

CAPITOLUL 3

EVALUAREA ACTIVITĂȚII DE AUDIT DESFĂȘURATĂ DE COMPARTIMENTELE DE AUDIT INTERN DE LA NIVELUL ENTITĂȚILOR AFLATE ÎN SUBORDINE, ÎN COORDONARE SAU SUB AUTORITATE

3.1. Misiunile de evaluare a activității de audit intern planificate

Nu este cazul.

3.2. Misiuni de evaluare a activității de audit intern realizate

3.2.1. Misiuni de evaluare a activității de audit intern

Nu este cazul.

3.2.2. Principalele constatări

Nu este cazul.

3.2.3. Principalele recomandări formulate

Nu este cazul.

3.2.4. Apreciere generală

Nu este cazul.

CAPITOLUL 4

PLANIFICAREA ȘI DERULAREA MISIUNILOR DE AUDIT INTERN

4.1. Planificarea activității de audit intern

4.1.1. Planificarea multianuală

A fost elaborat și aprobat planul multianual de audit intern pentru perioada 2010-2012. Acesta s-a întocmit pe baza unui inventar al activităților universității și analiza riscurilor asociate care au condus la o selecție obiectivă a misiunilor de audit intern. Caracterul misiunilor planificate este de asigurare.

4.1.2. Planificarea anuală

Planul de audit intern pentru anul 2011 a fost elaborat cu respectarea structurii prevăzute de norme. A fost aprobat de conducătorul instituției publice și a fost avizat de către organul ierarhic superior.

Ponderele timpului alocat realizării misiunilor de audit planificate din timpul total disponibil este de 84,23%. Diferența de timp disponibil a fost acoperită astfel:

- 15 zile alocate perfecționării pregătirii profesionale;
- 20 zile alocate altor activități ordonate de conducătorul instituției: auditarea proiectelor de cercetare, verificarea tematică a unui contract de finanțare nerambursabilă, precum și revizuirii documentelor de organizare și funcționare a Biroului Audit Public Intern.

Modalitatea de cuprindere a misiunilor în plan a fost :

- evaluarea riscului asociat diferitelor structuri, activități, programe, operațiuni;
- respectarea periodicității în auditare, cel puțin o dată la 3 ani;
- adresa organului ierarhic superior nr. 53182/30.11.2010 privind includerea în plan a 3 misiuni de audit.

Toate misiunile cuprinse în plan sunt misiuni de audit de tipul audit de regularitate.

Domeniile abordate în cadrul misiunilor de audit cuprinse în plan au fost următoarele:

- misiuni de audit referitoare la funcțiile specifice: 3;
- misiuni de audit referitoare la funcțiile suport : 1.

Realizarea planului de audit intern pe anul 2011:

- număr de misiuni planificate: 4;
- număr de misiuni realizate: 4.

Gradul de realizare a planului : 100%.

4.2. Realizarea misiunilor de audit intern

4.2.1. Misiuni de audit privind procesul bugetar

Numar misiuni de audit realizate in anul 2011: 0

4.2.2. Misiuni de audit privind activitățile financiar-contabile

Numar misiuni de audit realizate in anul 2011: 0

4.2.3. Misiuni de audit privind achizițiile

Numar misiuni de audit realizate in anul 2011: 0

4.2.4. Misiuni de audit intern privind resursele umane

Numar misiuni de audit realizate in anul 2011: 0

4.2.5. Misiuni de audit privind administrarea, gestionarea și utilizarea fondurilor comunitare

Numar misiuni de audit realizate in anul 2011: 0

4.2.6. Misiuni de audit privind sistemul IT

Numar misiuni de audit realizate in anul 2011: 1

Principalele obiective de audit au fost:

- plan strategic;
- organizarea si functionarea departamentului IT;
- implementarea sistemului IT;
- securitatea IT.

Principalele riscuri identificate au fost:

- nu exista fisa postului pentru intreg personalul serviciului;
- inexistenta unei politici unitare privind gestionarea riscurilor;
- politica de securitate IT nu este monitorizata astfel incat sa previna aparitia situatiilor care pot pune in pericol reseaua de calculatoare a universitatii;
- inexistenta responsabilului desemnat cu elaborarea planului privind recuperarea datelor in caz de dezastru.

Constatari:

- atributiile pentru studentii numiti sa desfasoare activitati in cadrul serviciului nu au fost stabilite;
- la nivelul serviciului au fost identificate cateva riscuri care au fost inscrise direct in registrul riscurilor, fara o analiza si o evaluare prealabila a acestora;

- nu a fost desemnata o persoana responsabila cu monitorizarea implementarii politicii privind securitatea informatiei;
- nu a fost elaborat un plan de recuperare a datelor in caz de dezastru.

Cauze:

- grevarea personalului existent in cadrul serviciului cu sarcinile aferente posturilor vacante;
- procedura pentru identificarea, evaluarea si managementul riscurilor, la nivelul institutiei, nu este finalizata;
- personal insuficient in cadrul serviciului;
- inexistenta procedurilor pentru identificarea, evaluarea si managementul riscurilor in caz de producere a unui dezastru.

Consecinte:

- necunoastrea atributiilor de serviciu conduce la situatii de ambiguitate si superficialitate in realizarea acestora de catre angajati;
- exista riscul de a nu identifica riscuri majore si de a nu fi asociate controale interne adecvate pentru reducerea efectului riscurilor la un nivel acceptabil pentru institutia publica;
- probabilitatea utilizarii interne neautorizate a sistemului informatic, precum si a atacurilor externe;
- probabilitatea nerecuperarii datelor, in cazul unui dezastru natural sau a altor cauze fortuite, poate conduce la discontinuitate in activitatile institutiei.

Principalele recomandari:

- stabilirea atributiilor pentru studentii care desfasoara activitati in cadrul serviciului si comunicarea acestora;
- identificarea tuturor riscurilor de la nivelul serviciului, analizarea si evaluarea lor;
- desemnarea persoanei responsabile cu monitorizarea implementarii politicii privind securitatea informatiei;
- elaborarea planului de recuperare a datelor in caz de dezastru.

Stadiul implementarii recomandarilor:

- implementate: 4
- in curs de implementare: 4
- neimplementate: 0

4.2.7. Misiuni de audit privind activitatea juridică

Numar misiuni de audit realizate in anul 2011: 0

4.2.8. Misiuni de audit privind funcțiile specifice entității

Numar misiuni de audit realizate in anul 2011: 3

1. Auditarea activității de cercetare

Principalele obiective de audit au fost:

- organizarea si conducerea activitatii de cercetare;
- evidenta contractelor de cercetare;
- achizitiile publice;

- conducerea contabilitatii activitatii de cercetare;
- modul de raportare a datelor financiare;
- arhivarea documentelor.

Principalul risc identificat a fost:

- documentele nu sunt predate la arhiva institutiei in termenele legale.

Constatate:

- nerealizarea predarii-primirii contractelor de cercetare care nu mai sunt in derulare, din cadrul compartimentului financiar-contabilitate, la arhiva institutiei.

Cauza:

- inexistenta procedurilor specifice de arhivare.

Consecinta:

- Probabilitatea pierderii unor documente.

Recomandare:

- constituirea, evidenta si predarea contractelor de cercetare, care nu mai sunt in derulare, din cadrul compartimentului financiar contabil, la arhiva institutiei.

Stadiul implementarii recomandarilor

- implementate: 0
- in curs de implementare: 2
- neimplementate: 0

2. Sistemul de luare a deciziilor

Principalele obiective de audit au fost:

- Organizarea sistemului de luare a deciziilor;
- Functionarea sistemului de luare a deciziilor;
- Evaluarea sistemului de luare a deciziilor.

Principalele riscuri identificate au fost:

- neactualizarea deciziilor in timp util;
- decizii operationale implementate necorespunzator;
- inexistenta tuturor avizelor date de structurile de specialitate;
- formalizare incorecta a deciziilor (temei legal, perioada de aplicare, cui este adresata decizia, etc)

Constatari:

- decizia privind constituirea comisiei de receptie a bunurilor nu a fost actualizata in functie de modificarile intervenite in structura de personal.
- unele decizii operationale au fost implementate partial corect (inventarierea anuala a patrimoniului, predare-primire gestiune);
- unele documente de fundamentare care au stat la baza luarii deciziilor nu prezinta toate avizele de specialitate (achizitii publice, contabilitate, biblioteca);

- unele decizii emise in cadrul universitatii contin informatii incomplete (temei legal, durata de realizare a operatiunii, data punerii in aplicare a deciziei).

Cauze:

- personalul responsabil cu emiterea deciziei este grevat cu sarcinile aferente posturilor vacante;
- lipsa unui sistem de perfectionare a pregatirii profesionale a salariatilor la nivelul compartimentelor si a unui sistem de control ierarhic;
- documentele care au stat la baza luarii de decizii, nu au fost prezentate spre analiza si avizare tuturor persoanelor competente, asa cum rezulta din organigrama institutiei;
- neefectuarea controlului asupra legalitatii deciziilor emise de catre compartimentul de specialitate.

Consecinte:

- imposibilitatea tragerii la raspundere a persoanelor vinovate in cazul constatarii unor lipsuri de bunuri, in momentul predarii acestora gestionarilor;
- existenta riscului de a efectua inregistrari in evidenta contabila a unor operatiuni care nu reflecta situatia reala din institutie;
- lipsa unei viziuni de ansamblu a sefului structurii poate conduce la un management ineficient al acesteia;
- emiterea de decizii incomplete poate constitui un dezavantaj pentru institutie, in situatia unor posibile contestari/litigii in instanta, existand chiar riscul pierderii cauzei.

Recomandari:

- refacerea deciziei privind numirea comisiilor de receptie in concordanta cu prevederile legale in vigoare, dar si cu structura interna a personalului.
- urmarirea modului de implementare a deciziilor emise de catre persoanele responsabile.
- documentele care stau la baza luarii deciziilor sa fie supuse controlului ierarhic in conformitate cu structura interna, controlului asupra legalitatii acestora, dat de catre compartimentul juridic, in cazul documentelor care angajeaza raspunderea patrimoniala a institutiei sau care ar putea aduce atingere drepturilor acesteia sau ale personalului din cadrul institutiei.
- emiterea de decizii complete, in sensul cuprinderii de informatii care sa permita implementarea in timp util si legal a deciziilor luate.

Stadiul implementarii recomandarilor

- implementate: 4
- in curs de implementare: 1
- neimplementate: 0

3. Evaluarea procesului și a stadiului de implementare a sistemelor de control managerial

Principalele obiective de audit au fost:

- organizarea procesului privind implementarea sistemului de control intern/managerial;
- implementarea sistemului de control intern/managerial la nivelul entitatilor publice;
- intocmirea raportarilor cu privire la implementarea sistemului de control intern/managerial.

Principalele riscuri identificate au fost:

- nu s-a stabilit persoana care poate tine locul presedintelui comisiei in caz de absenta din institutie. Nu au fost stabilite atribuțiile și activitățile ce urmează să fie desfășurate de comisia de monitorizare;
- nu a fost stabilit si comunicat modul de lucru al comisiei de monitorizare;
- neconcordanțe între datele din raportările trimestriale cu cele din documentele de evidență a implementării sistemului de control intern/managerial.

Constatari:

- nu s-a stabilit un locțiitor al presedintelui comisiei de monitorizare, in caz de absenta al acestuia. Atribuțiile si activitățile comisiei de monitorizare nu au fost stabilite in scris.
- ordinea de zi a sedintelor comisiei de monitorizare nu a fost comunicata in scris membrilor acesteia. Rezultatele tuturor sedintelor comisiei de monitorizare nu au fost consemnate in documente specifice.
- raportarea catre organul ierarhic superior a unor date incomplete cu privire la stadiul implementarii sistemului de control intern/managerial.

Cauze:

- omiterea completarii deciziei de numire a comisiei de monitorizare cu atribuțiile si activitățile acesteia, precum si stabilirea unei persoane care devine locțiitorul presedintelui, in caz de absenta al acestuia.
- nu s-a stabilit in scris si nu s-a comunicat modul de organizare si de lucru al comisiei cu atributii de monitorizare, coordonare si indrumare metodologica.
- la momentul raportarilor nu erau stabilite reglementari unitare cu privire la indicatorii cuprinsi in situatia centralizatoare trimestriala privind stadiul implementarii sistemului de control intern/managerial.

Consecinte:

- existenta riscului de luare a unor hotarari cu privire la dezvoltarea sistemului de control intern/managerial si a raportarilor trimestriale a stadiului implementarii sistemului de control intern/managerial cu intarziere datorita amanarii intrunirilor comisiei de monitorizare.
- organizarea de sedinte periodice, de catre comisia de monitorizare, care nu au fost consemnate in documente.
- raportarea de date care sunt partial corecte.

Recomandari:

- stabilirea unei persoane din cadrul comisiei de monitorizare, care sa inlocuiasca presedintele acesteia, in caz de absenta. Stabilirea, in scris, a atributiilor si activitatilor comisiei de monitorizare.
- stabilirea, in scris, a modului de organizare si de lucru al comisiei de monitorizare, in functie de volumul si de complexitatea activitatilor. Comunicarea modului de organizare si de lucru tuturor persoanelor nominalizate in deciziile de constituire si/sau modificare a comisiei de monitorizare.
- intocmirea situatiei centralizatoare trimestriale privind stadiul implementarii sistemului de control intern/managerial in conformitate cu reglementarile actuale publicate pe site-ul Ministerului Finantelor Publice, la sectiunea Sisteme de management financiar si control – Buna practica.

Stadiul implementarii recomandarilor

- implementate in timpul misiunii de audit :6
- in curs de implementare: 1
- neimplementate: 0

4.3. Concluzii cu privire la activitatea de gestionare a riscurilor

A fost elaborata procedura de sistem „Managementul riscului de nerealizare a obiectivelor”. Majoritatea compartimentelor au identificat riscurile majore, le-au analizat si evaluat in conformitate cu prevederile procedurii mentionate. Au elaborat registrul riscurilor la nivelul compartimentelor prin cuprinderea riscurilor majore evaluate. La nivelul universitatii, a fost elaborat registrul riscurilor centralizat.

4.4. Concluzii cu privire la funcționalitatea sistemului de controlului intern/managerial

Conform planului anual de audit pe anul 2011, a fost realizata o misiune de evaluare a sistemului de control intern/managerial. Concluzia generala a acestei misiuni a fost ca sistemul de control intern/managerial din cadrul universitatii este in curs de implementare la nivelul tuturor structurilor functionale.

4.5. Raportarea iregularităților

In cursul anului 2011, auditorul nu a constatat existenta sau posibilitatea producerii unor iregularitati.

4.6. Raportarea recomandărilor neînsușite

Pe parcursul anului 2011, nu au fost cazuri de recomandari neinsusite de conducatorii structurilor functionale.

4.7. Analiză generală cu privire la impactul misiunilor de audit asupra entității și modul cum a contribuit acestea la îmbunătățirea activităților, respectiv valoarea adăugată de auditul intern și recunoscută de managementul entității publice.

Implementarea recomandarilor formulate de auditorul intern a condus la imbunatatirea activitatilor din institutie.

4.8. Aprecierea nivelurilor de conștientizarea generală a managementului

Auditorul intern, printr-o abordare sistematica si metodica, furnizeaza asigurarea obiectiva si consilieaza managementul cu privire la nivelul de functionalitate a sistemelor de control atasate activitatilor sale, in vederea eliminarii riscurilor potentiale care pot afecta realizarea obiectivelor institutiei.

CAPITOLUL 5

PLANIFICAREA ȘI DERULAREA ALTOR ACTIVITĂȚI DE CĂTRE COMPARTIMENTELE DE A UDIT INTERN

5.1. Realizarea misiunilor de consiliere

Nu este cazul.

5.2. Realizarea altor acțiuni

La solicitarea managerilor de proiecte de cercetare și cu aprobarea conducătorului instituției, auditorul a realizat și auditarea costurilor declarate în raportările financiare intermediare sau finale ale unui număr de 7 proiecte de cercetare pe etape finalizate, precum și a unui contract cu finanțare europeană.

Nu au fost constatate disfuncții privind efectuarea de cheltuieli pe parcursul derulării etapelor în cadrul programelor de cercetare.

Biroul audit public intern a asigurat verificarea sumelor solicitate spre rambursare de către beneficiar în cele trei cereri de rambursare a cheltuielilor pentru acțiunea finanțată în cadrul contractului de finanțare POSDRU. Această verificare s-a finalizat prin întocmirea și transmiterea către beneficiar a raportului constatarilor factuale cu privire la procedurile agreate executate.

Biroul audit public intern a realizat și o verificare tematică a unui contract de finanțare nerambursabilă POSDRU, la solicitarea conducerii instituției. Această acțiune s-a finalizat prin întocmirea unei informări cu privire la subiectul verificării.

CAPITOLUL 6

PROPUNERI PENTRU ÎMBUNĂȚĂȚIREA A CTIVITĂȚII DE A UDIT INTERN

6.1. Propuneri privind îmbunătățirea activității de audit desfășurată la nivelul instituției publice.

Continuarea organizării periodice, de către Serviciul Audit Intern al M.Ed.C.T.S., a cursurilor/instruirilor de pregătire profesională a auditorilor.

6.2. Propuneri privind îmbunătățirea activității de audit intern la nivel național - respectiv la nivel de strategie, la nivel de cadru normativ și metodologic, referitor la caracterul unitar, alte propuneri.

Nu este cazul.

**Auditor Public Intern,
Ec.Nicoleta LAZĂR**